

Oggetto: Comunicazione dati patrimoniali e reddituali ai sensi D.Lgs 33/2013 e delib. CIVIT 65/13 e 66/13.

In riferimento all'oggetto la sottoscritta Susi Napolano nata a Napoli il 06/08/1987, in qualità di Assessore di codesto Ente, comunica la propria situazione patrimoniale e reddituale per l'anno 2015, secondo il prospetto:

... NAPOLANO	Reddito annuo:	€. 0,00
... SUSI	Beni immobili:	nuda proprietà classe C1
<i>Assessore</i>	Beni mobili registrati:	in Calvizzano (Na)
	Partecipazioni in società quotate:	
	Partecipazioni in società non quotate:	
	Consistenza degli investimenti:	
	<i>(titoli obbligazionari, titoli di Stato, utilità finanziarie detenute tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni fiduciarie)</i>	

La sottoscritta Susi Napolano nata a Napoli il 06/08/1987, dichiara che i parenti ed affini entro il secondo grado hanno negato il consenso alla pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali previsti dall'art. 14 del D.Lgs 33/2013.

Villaricca, 11/10/2016

In fede



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	NAPOLANO SUSI
Indirizzo	VIA MICHELANGELO N.3 – CALVIZZANO(NA), 80012
Telefono	3209406084
Fax	
E-mail	susinapolano@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06/08/87

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da 21 luglio 2016 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Avv. Michelina D'Aniello – Via Signorelli P.co Esedra-Melito di Napoli, 80017
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Pratica forense
• Principali mansioni e responsabilità	Stesura atti giuridici- pratica forense in udienza Tribunale e/o Giudice di Pace

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Da 2008 a 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seconda Università degli studi di Napoli – Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie giuridiche
• Qualifica conseguita	Laurea magistrale in Giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

Buono

Buono

Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

L'ESPERIENZA PREGRESSA MI HA FORTEMENTE FORMATO SUL CAMPO RELAZIONALE E FATTO ACQUISIRE NOTEVOLI CAPACITÀ IN MERITO, DOVENDO CONFRONTARMI CON MOLTE PERSONE, ANCHE IN SITUAZIONE DIFFICILI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

IL MIO LAVORO OGGI CONSISTE NEL REDIGERE ATTI GIUDIZIARI IN AMBITO CIVILE, SEGUIRE TUTTI I PROCEDIMENTI GIUDIZIARI, LAVORO DI CONSULENZA AI CLIENTI, SVOLGERE I VARI ADEMPIMENTI NEGLI UFFICI GIUDIZIARI, ASSISTERE COME PRATICANTE ALLO SVOLGERSI DELLE CAUSE IN TRIBUNALE E GIUDICE DI PACE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

HO ACQUISITO COMPETENZE TECNICHE NELL'AMBITO LEGALE ED ECONOMICO. OTTIMA CAPACITA' DI UTILIZZO DEL COMPUTER SIA SITEMI WINDOWS CHE SISTEMI MACINTOSH

PATENTE O PATENTI

PATENDE DI GUIDA B

HOBBY

MI PIACE PRATICARE ED ANCHE SOLO PROVARE TANTI SPORT DIVERSI, AMO IL CINEMA, I VIAGGI, LA MUSICA IN GENERE, LA NATURA E STARE ALL'ARIA APERTA.